

## Digiriik.eesti.ee veebilehe arendus Riskide halduse tegevuskava

Riski nimi	Riski kirjeldus	Riski mõju-hinnang	Tõenäosus	Tagajärjed realiseerumisel	Maandamismeetmete kirjeldus	Tegevuskava riski realiseerumise korral
<b>Drupal 9-lt Drupal 11-le ülemineku töömaht on alahinnatud</b>	Olemasolevate erimoodulite ja teemade ühildamatus uue platvormiga põhjustab ootamatut ajakulu ja tehnilisi probleeme.	Suur	Keskmine	Projekti ajakava venib, esialgne eelarve võib osutuda ebapiisavaks, osa funktsionaalsusest tuleb ümber arendada.	Enne arendustööde algust viime läbi põhjaliku analüüsi, kus kaardistame kõik kasutusel olevad moodulid ja nende ühilduvuse Drupal 11-ga. Koostame detailse migratsiooniplaani.	Koostatakse täpne ülevaade probleemsetest komponentidest. Pakkuja projektijuht esitab Tellijale 2-3 lahendusvarianti (nt funktsionaalsuse asendamine, lisatööde tellimine) koos mõjuanalüüsiga ajakavale ja eelarvele.
<b>Helm Charti konfigureerimine ja testimine RIKi spetsiifilises Kubernetes klustris on ajamahukas</b>	Hankija taristu spetsiifikast tulenevad erisused nõuavad täiendavat seadistamist ja testimist, mis ei ole esialgse ajakavaga kaetud.	Keskmine	Keskmine	Veebilehe kasutuselevõtt viibib, kuna rakendust ei saa stabiilselt tööle seadistada.	Kaasame projekti varajases faasis DevOps spetsialisti, kes loob esmase Helm Charti konfiguratsiooni ja valideerib selle koostöös hankija tehnilise meeskonnaga. Planeerime piisava ajapuhvri testimiseks ja seadistamiseks.	DevOps spetsialist töötab tihedalt koos Tellija tehnilise meeskonnaga, et lahendada probleemid. Vajadusel korraldatakse ühine töötuba takistuste ületamiseks. Ajakava muudatustest teavitatakse koheselt Tellijat.
<b>Ligipääsetavuse (WCAG) nõuete täitmine olemasolevale sisule osutub oodatust keerulisemaks</b>	Osa olemasolevast sisust või veebilehe komponentidest ei vasta täielikult EN 301 549 standardi nõuetele ning nende parandamine on ajamahukam kui esialgu hinnatud.	Suur	Keskmine	Projekti üleandmine viibib, kuna ligipääsetavuse nõuded ei ole täidetud. Risk hankelepingus sätestatud sanktsioonide rakendumiseks.	Teostame projekti alguses ligipääsetavuse auditi, et tuvastada kõik mittevastavused. Kaasame arendusprotsessi ligipääsetavuse eksperdi, kes juhendab arendajaid ja valideerib tulemusi jooksvalt.	Kõik avastatud mittevastavused dokumenteeritakse ja prioriteeritakse koos Tellijaga. Lepitakse kokku paranduste ajakava ja teostatavus olemasoleva eelarve raames.
<b>Kokkulepitud ajakavast kaldutakse kõrvale</b>	Projekti tegevused, vaheetapid või tärned ei valmi projektiplaanis kokkulepitud tähtaegadeks. Põhjusteks võivad olla ootamatud tehnilised probleemid, ülesannete keerukuse alahindamine või ressursside ootamatu puudus.	Suur	Keskmine	Projekti lõpptähtaeg on ohus, mis võib viia hankelepingu rikkumiseni. Järgnevate etappide alustamine viibib, tekitades ahelreaktsiooni. Suureneb surve meeskonnale, mis võib mõjutada töö kvaliteeti.	1. Koostatakse detailne projektiplaan, kus tööde mahud on hinnatud analüüsi ning varasemate kogemuste põhjal. Plaan sisaldab selgeid vahetähtaegu ja sõltuvusi. 2. Projekt viiakse läbi lühikeste iteratsioonide kaupa. Tellija on kaasatud realiseeritava töö ülevaatusesse võimalikult varajaseks mis võimaldab varakult märgata võimalikke	1. Kohene analüüs: Pakkuja projektijuht analüüsib viivituse põhjust ja hindab selle mõju projekti lõpptähtajale. 2. Lahendusvariantide esitamine: Hiljemalt 2 tööpäeva jooksul esitatakse Tellija projektijuhile kirjalikult 2-3 konkreetset lahendustettepanekut (nt planeeritud puhveraja kasutuselevõtt, tööde ümberprioritiseerimine, lisanduva

## Digiriik.eesti.ee veebilehe arendus Riskide halduse tegevuskava

					<p>kõrvalekaldeid.</p> <p>3. Puhveraja planeerimine: projektiplaani on sisse arvestatud teadlikult juhitav puhveraeg, et maandada ootamatute viivituste mõju.</p> <p>4. Iganädalane edenemise jälgimine: Pakkuja projektijuht jälgib iganädalaselt tegevuste täitmist võrreldes esialgse plaaniga ja kannab tulemused ette regulaarsel projektikoosolekul.</p>	<p>ressursi kaasamine).</p> <p>3. Ühine otsus ja plaani uuendamine: Koosolekul Tellijaga lepitakse kokku sobivaim lahendus ning selle alusel korrigeeritakse ja kinnitatakse uuendatud projektiplaani.</p>
<b>Pakkuja meeskonna võtmeisikute lahkumine</b>	<p>Pakkuja poolne projektijuht, analüütik või juhtivarendaja lahkub ettevõttest või suunatakse teisele projektile, mis põhjustab teadmiste kao ja viivitusi projektis.</p>	Suur	Madal	<p>Projekti ajakava venib, kuna uus meeskonnaliige vajab sisseelamisaega. Oluline projektispetsiifiline info läheb kaotsi, mis võib mõjutada arenduse kvaliteeti. Tellija usaldus Pakkuja vastu väheneb.</p>	<p>1. Sisemine dokumentatsioon ja koodistandardid: Kogu arendustöö on detailselt dokumenteeritud ja järgib ettevõttesisesid koodistandardeid. See tagab, et uus arendaja suudab kiiresti ja efektiivselt tööd jätkata.</p> <p>2. Meeskonnasisene teadmiste jagamine funktsionaalsuste arendamisel, et tagada teadmiste jagunemine erinevate arendaja vahel.</p> <p>3. Asendusliikmete määramine: Ettevõttesiseselt on igale võtmerollile (projektijuht, analüütik) määratud potentsiaalne asendaja, kes on projekti üldise käiguga kursis.</p>	<p>1. Kohene ja läbipaistev kommunikatsioon: Pakkuja projektijuht teavitab viivitamatult Tellija projektijuhti tekkinud olukorrast ja tutvustab uut meeskonnaliiget.</p> <p>2. Kiire asendamine ja üleandmine: Pakkuja tagab lahkunud spetsialisti asendamise samaväärse või kõrgema kvalifikatsiooniga töötajaga maksimaalselt 5 tööpäeva jooksul. Korraldatakse põhjalik teadmiste üleandmise protsess lahkuva ja uue töötaja vahel.</p> <p>3. Täiendav tugi uuele liikmele: Uuele meeskonnaliikmele tagatakse sisseelamisperioodil ettevõttesisene mentor ja täiendav tugi, et tagada kiire kohanemine projektiga.</p>
<b>Tellija meeskonna võtmeisikute lahkumine</b>	<p>Projekti käigus lahkub Tellija poolt määratud projektijuht, tooteomanik või tehniline ekspert, kellel on unikaalsed teadmised projekti ärilistest eesmärkidest, nõuetest või tehnilisest taustast.</p>	Suur	Madal	<p>Otsuste tegemine aeglustub, oluline informatsioon ja projekti ajalooline kontekst läheb kaotsi, tekivad viivitused ja möödarääkimised. Pakkuja peab kulutama aega uue isiku koolitamisele, mis avaldab negatiivset mõju projekti ajakavale ja eelarvele.</p>	<p>1. Süsteemne dokumenteerimine: Kogu projekti vältel toimub põhjalik dokumenteerimine. Olulised otsused, nõuete täpsustused ja arhitektuurilised valikud fikseeritakse kirjalikult ning hoitakse ühises, mõlemale osapoolle ligipääsetavas keskkonnas.</p>	<p>1. Kohene teavitus ja kontakti loomine: Pakkuja projektijuht võtab koheselt ühendust Tellija esindajaga, et saada infot uue kontaktisiku määramise ajakava kohta.</p> <p>2. Teadmiste üleandmise planeerimine: Korraldatakse erakorraline koosolek, kus tehakse ülevaade projekti hetkeseisust.</p>

## Digiriik.eesti.ee veebilehe arendus Riskide halduse tegevuskava

					2. Teadmiste jagamine: Projekti avakoosolekul palutakse Tellijal määrata igale võtmeisikule asendaja või kaasata olulistele koosolekutele laiem ring inimesi, et tagada teadmiste laiem jagamine organisatsioonisiseselt.	Planeeritakse teadmiste üleandmise sessioonid uuele võtmeisikule, kasutades alusena olemasolevat dokumentatsiooni. 3. Mõju hindamine ja plaani korrigeerimine: Hinnatakse riski realiseerumise mõju projekti ajakavale ja eelarvele ning vajadusel esitatakse Tellijale kinnitamiseks korrigeeritud projektiplaan.
<b>Tellija ressursi puudus vastuvõtu testimisel</b>	Projekti vastuvõtmise faasis ei ole Tellijal piisavalt vabu töötajaid või aega, et läbi viia arendatud lahenduse põhjalikku testimist kokkulepitud ajagraafiku raames.	Keskmine	Madal	Projekti ametlik üleandmine ja lõpetamine viibib, kuna Pakkuja ei saa Tellijalt ametlikku kinnitust tööde vastuvõtmise kohta. Potentsiaalsed vead ja puudused avastatakse alles pärast kasutuselevõttu, mis muudab nende parandamise kulukamaks. Lepingu lõpptähtaeg võib nihkuda edasi.	1. Testimise planeerimine: Vastuvõtutestimise periood, maht ja vajalikud ressursid lepitakse Tellijaga kokku juba projekti alguses ning fikseeritakse projektiplaanis. 2. Testijate varajane kaasamine: Tellija poolseid testijaid kaasatakse juba arenduse käigus toimuvatele demo-koosolekutele, et nad oleksid lahendusega kursis enne ametliku testimise algust. 3. Kvaliteetsed testimismaterjalid: Pakkuja koostab selged ja lihtsalt järgitavad testjuhtumid, mis aitavad Tellija meeskonnal testimist efektiivsemalt läbi viia. 4. Ametlik kinnitus: Enne testimisperioodi algust küsitakse Tellija projektijuhilt kirjalik kinnitus vajalike ressursside olemasolu ja planeeritud ajakava kohta.	1. Kohene eskaleerimine: Pakkuja projektijuht teavitab viivitamatult Tellija projektijuhti ja vajadusel juhtrühma, selgitades viivituse mõju projekti lõpptähtajale. 2. Paindlik lähenemine: Pakutakse välja alternatiivseid lahendusi, näiteks testimise läbiviimine osade kaupa (faasidena), kriitilisemate funktsionaalsuste eraldi testimine või testimisperioodi pikendamine kokkuleppel. 3. Pakkuja tugi: Pakkuja testija või analüütik pakub Tellija meeskonnale aktiivset tuge testimise ajal, aidates probleeme lahendada ja protsessi kiirendada. 4. Dokumenteerimine: Kõik viivitused ja kokkulepped dokumenteeritakse ametlikult projekti dokumentatsioonis.
<b>Vajalike sisendite hiline</b>	Tellija poolsed sisendid (nõuded, andmed, ligipääsud) ei jõua arendustiimini õigeaegselt.	Keskmine	Suur	Iteratsioonide tähtaegade venimine, arenduse seiskumine.	Sisendite esitamise tähtaegade varajane kokku leppimine, riskipuhvri planeerimine. Sisendite nimekirja ja staatuse pidev jälgimine.	Pakkuja projektijuht eskaleerib viivituse Tellija projektijuhile ja juhtrühmale, vajadusel kohandatakse tööde prioriteete.